



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งประกาศเมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ นั้น

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๖/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วไปก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงยกเลิกหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งประกาศเมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ข้างต้น และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทำแทนงประบทยำนาก ประบทวิชาการ และประบทหัวไปในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งจะต้องมีตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน โดยให้น้ำหนักผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ซึ่งประกอบด้วยการประเมินองค์ประกอบของสมรรถนะหลักและสมรรถนะทางการบริหาร ตามที่ ก.พ. กำหนด โดยให้น้ำหนักพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ร้อยละ ๓๐

สำหรับข้าราชการผู้อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัตินานที่ราชการให้ใช้สัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงาน ต่อพุติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ร้อยละ ๕๐ : ๕๐

๒. หลักเกณฑ์การประเมินและวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพุติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายซึ่งตกลงร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชา โดยอ้างอิงความสำเร็จของงาน เพื่อให้ได้ตัวชี้วัดรายบุคคลโดยดำเนินการ ดังนี้

๒.๑.๑ กำหนดกิจกรรมและค่าน้ำหนัก โดยอิงกับงานที่ผู้ปฏิบัติรับผิดชอบ วี ๒ ลักษณะ ได้แก่
๑) งานตามยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ/การกิจ น้ำหนักร้อยละ ๙๐

รายละเอียดดังนี้

๑.๑) ทำแทนผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม

๑.๑.๑) ตัวชี้วัดสําหรับงานตามยุทธศาสตร์/แผนงานโครงการ/การกิจ ร้อยละ ๕๐

๑.๑.๒) ตัวชี้วัดบังคับและค่าเป้าหมายสำหรับงานตามนโยบาย ร้อยละ ๓๘

และการดำเนินการตามมาตรการป้องปุ่งประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (การลดใช้กระดาษ) ร้อยละ ๕% ดังนี้

/ตัวชี้วัด .../

ตัวชี้วัดการดำเนินการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (การลดใช้กระดาษ) ร้อยละ ๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ การลดใช้กระดาษ ในกอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม

ค่าเป้าหมาย	
รอบการประเมินที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	รอบการประเมินที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระดับที่ ๑ ลดการใช้กระดาษได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑	ระดับที่ ๑ ลดการใช้กระดาษได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖
ระดับที่ ๒ ลดการใช้กระดาษได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒	ระดับที่ ๒ ลดการใช้กระดาษได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗
ระดับที่ ๓ ลดการใช้กระดาษได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓	ระดับที่ ๓ ลดการใช้กระดาษได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘
ระดับที่ ๔ ลดการใช้กระดาษได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔	ระดับที่ ๔ ลดการใช้กระดาษได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙
ระดับที่ ๕ ลดการใช้กระดาษได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕	ระดับที่ ๕ ลดการใช้กระดาษได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

หมายเหตุ : ๑. คะแนนในแต่ละระดับค่าเป้าหมายเป็นการเทียบระดับความสำเร็จของการลดใช้กระดาษเมื่อเทียบค่าเป้าหมายของการลดใช้กระดาษในปีที่ผ่านมา

๒. กำหนดเป็นตัวชี้วัดสำหรับข้าราชการทุกคน

๑.๑) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ งานตามภารกิจ หรืองานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง น้ำหนักร้อยละ ๘๐

๑.๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการ ก่อร่องงาน/ฝ่าย ลงมา

๑.๓.๑) ตัวชี้วัดสำหรับงานตามยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ/ภารกิจ น้ำหนักร้อยละ ๕๐ และ

๑.๓.๒) ตัวชี้วัดสำหรับงานแผนงาน/โครงการตามนโยบาย น้ำหนักร้อยละ ๕๐

โดยให้ถ่ายทอดตัวชี้วัดบังคับของผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม และปรับค่าเป้าหมายให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการแต่ละคน

๒.) งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ โดยให้กำหนดเป็นตัวชี้วัดบังคับสำหรับข้าราชการทุกคน คือ ร้อยละความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษน้ำหนักร้อยละ ๑๐ ยกเว้นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ น้ำหนักร้อยละ ๒๐ และกำหนดค่าเป้าหมาย ดังนี้

ค่าเป้าหมายที่ ๑ พึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ค่าเป้าหมายที่ ๒ พึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

ค่าเป้าหมายที่ ๓ พึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ค่าเป้าหมายที่ ๔ พึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

ค่าเป้าหมายที่ ๕ พึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

โดยการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ เช่น การเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ คณที่ทำงาน การเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นงานส่วนรวมหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ กำหนดค่าเป้าหมาย แบ่งเป็น ๕ ระดับ โดยให้ค่ามาตรฐานที่ผ่านการประเมินอยู่ที่ระดับ ๓

๒.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ใช้มาตรฐานด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามที่กำหนด ดังนี้

/๒.๒.๑ ตำแหน่ง ... ๘

๒.๒.๑ ทำหนังสือรายงานภารกิจ

๒.๒.๑.๑ องค์ประกอบของสมรรถนะ ประกอบด้วย

- สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ได้แก่
 - ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ๒) บริการที่ดี
 - ๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
 - ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องของธรรมาและจริยธรรม
 - ๕) การทำงานเป็นทีม
- สมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้าน ได้แก่
 - ๑) สภาวะผู้นำ
 - ๒) วิสัยทัศน์
 - ๓) การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ
 - ๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
 - ๕) การควบคุมตนเอง
 - ๖) การสอนงานและการอบรมฯ
- สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ๓ ด้าน ได้แก่
 - ๑) การมองภาพองค์รวม
 - ๒) การสั่งการตามอำนาจหน้าที่
 - ๓) ความยึดหยุ่นผ่อนปรน

โดยใช้คำนิยามสมรรถนะตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒.๒.๑.๒ กำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะ เมื่อรวมกันแล้วต้องเท่ากับร้อยละ

๑๐๐ โดยแบ่งค่าน้ำหนักของสมรรถนะในแต่ละด้าน ดังนี้

- ๑) สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน กำหนดค่าน้ำหนักในแต่ละด้านเท่ากับร้อยละ ๕ รวมเป็นร้อยละ ๒๕
- ๒) สมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้าน กำหนดค่าน้ำหนักในแต่ละด้านเท่ากับร้อยละ ๑๐ รวมเป็นร้อยละ ๖๐
- ๓) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ๓ ด้าน กำหนดค่าน้ำหนักในแต่ละด้านในแต่ละด้านเท่ากับร้อยละ ๕ รวมเป็นร้อยละ ๑๕

๒.๒.๒ ทำหนังสือรายงานภารกิจ และประเภททั่วไป

๒.๒.๒.๑ องค์ประกอบของสมรรถนะ ประกอบด้วย

- สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ได้แก่
 - ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ๒) บริการที่ดี
 - ๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
 - ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องของธรรมาและจริยธรรม
 - ๕) การทำงานเป็นทีม

• สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ๓ ด้าน (ตามทำหนังสือผู้รับการประเมิน) โดยสำหรับทำหนังสือรายงานภารกิจ ระดับทรงคุณวุฒิ กำหนดให้มีการประเมินสมรรถนะด้านวิสัยทัศน์ การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ และศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยนด้วย

โดยใช้คำนิยามสมรรถนะตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒.๒.๒.๒ กำหนด ๘

๒.๒.๒.๒ กำหนดค่า้น้ำหนักของสมรรถนะ เมื่อรวมกันแล้วต้องเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ โดยแบ่งค่าน้ำหนักของสมรรถนะในแต่ละด้าน ดังนี้

(๑) สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน กำหนดค่าน้ำหนักในแต่ละด้านเท่ากัน ร้อยละ ๑๔ รวมเป็นร้อยละ ๗๐

(๒) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ๓ ด้าน กำหนดค่าน้ำหนักในแต่ละด้านเท่ากับร้อยละ ๑๐ รวมเป็นร้อยละ ๓๐ สำหรับกรณีของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ซึ่งประเมินสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะทางการบริหาร ๓ ด้าน ให้กำหนดค่าน้ำหนักในแต่ละด้านเท่ากับร้อยละ ๕ รวมเป็นร้อยละ ๓๐

๒.๒.๓ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ให้กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ ดังนี้

ประเภทหัวไว	ประเภทวิชาการ	ประเภทอำนวยการ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง
ปฏิบัติงาน/ช้าๆอย่าง	ปฏิบัติการ		๑
อาจใช้เงินไป	ช้าๆอย่าง		๒
	ช้าๆการพิเศษ	อำนวยการระดับด้าน	๓
	เชี่ยวชาญ	อำนวยการระดับสูง	๔
	ทรงคุณวุฒิ		๕

๒.๒.๔ การประเมินสมรรถนะ (การให้คะแนน) ใช้มาตรวัดแบบ Rating Scale โดยดึงพฤติกรรมในระดับที่มุ่งหวังเป็นหลักฐานในการอ้างอิง เมื่อเปรียบเทียบกับ scale ที่ใช้คะแนนประเมินจะเป็นดังนี้

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
จำเป็นต้องได้รับ การพัฒนา	ต้องได้รับ การพัฒนา	อยู่ในระดับ ใช้งานได้	อยู่ในระดับ ใช้งานได้ดี	อยู่ในระดับ ใช้งานได้ดีเยี่ยม
ผู้ถูกประเมินไม่ สามารถแสดงออกให้ เห็นถึงพฤติกรรมที่ ระบุไว้ในคำนิยาม สมรรถนะหลักได้	ผู้ถูกประเมินทำได้ ยากครึ่งหนึ่งของ สมรรถนะที่กำหนด ไม่พุติกรรมในบาง รายการที่ต้องได้รับการ พัฒนาอย่างเด่นชัด	ผู้ถูกประเมินทำได้ มากกว่าครึ่งหนึ่งของ สมรรถนะที่กำหนด ยังมีจุดอ่อนในบางเรื่อง แต่ไม่เป็นข้อด้อยที่ กระทบต่อการปฏิบัติ ราชการ	ผู้ถูกประเมินทำได้ตาม สมรรถนะที่กำหนด โดยมากเป็นไปอย่าง คงเส้นคงวาและทำได้ ต่ำกว่าผลการปฏิบัติงาน ในระดับกลางๆไม่มี จุดอ่อนที่เป็นประเดิม สำคัญ	ผู้ถูกประเมินทำได้ครบ ทั้งหมดตามสมรรถนะที่ กำหนดและสิ่งที่ แสดงออกตาม สมรรถนะนี้ถือเป็นจุด แข็งของผู้ถูกประเมิน

๒.๓ การนำผลคะแนนจากการประเมินไปใช้ โดยนำผลคะแนนจากการประเมินทั้ง ๒ องค์ประกอบกรอกข้อมูลลงในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแบบที่กำหนด เพื่อนำผล การประเมินไปเลื่อนเงินเดือนโดยผู้ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนต้องมีผลการประเมินรวมกันทั้ง ๒ องค์ประกอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓. ระดับผลการประเมิน

คะแนนผลการประเมินแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พyoใช้ ต้องปรับปรุง โดยผล คะแนนในแต่ละระดับผลการประเมินมีดังนี้

- ระดับดีเด่น คะแนน ๘๐ - ๑๐๐
- ระดับดีมาก คะแนน ๘๐ - ๘๘.๘๘

/๐ ระดับดี ...

- ระดับตี คະແນນ ๗๐ - ๗๔.๙๙
- ระดับพอใช้ คະແນນ ๖๐ - ๖๔.๙๙
- ระดับต้องปรับปรุง คະແນນตໍາກວ່າ ๖๐

๕. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

- ๕.๑ ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและสมรรถนะที่คาดหวังในการปฏิบัติราชการ
- ๕.๒ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ๕.๓ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ๕.๔ แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๕. ผู้ประเมิน/ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
ปลัดกระทรวง	ที่ปรึกษาด้านการสื่อสาร ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมาย ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม ในความรับผิดชอบ
รองปลัดกระทรวง	ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม ในความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา
ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/ฝ่าย (กรณีที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา)	ข้าราชการในกลุ่มงาน/ฝ่าย

๖. การจัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ขอรับการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา เก็บสำเนาไว้ที่ กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม ที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้กลุ่มงาน บริหารงานบุคคล กองกลาง จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความ เหมาะสมก็ได้ สำหรับผลการประเมินหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ จัดเก็บไว้ที่ กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม ที่ผู้นั้นสังกัด

๗. รอบการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ

- รอบที่ ๑ : ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม
- รอบที่ ๒ : ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

ทั้งนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการทั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวอัจฉรินทร์ พัฒนาธิรชัย)

ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม